

**आठवी आर्थिक गणना २०२५-२६**  
**विविध स्तरावर समित्यांची स्थापना करणेबाबत**

**महाराष्ट्र शासन**  
**नियोजन विभाग**  
**शासन निर्णय क्रमांक: असांस / प्र. क्र. १५५/ का-१४१७**  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड,  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२  
दिनांक : ०६, जानेवारी, २०२५

**प्रस्तावना :-**

केंद्र शासनातर्फे राष्ट्रव्यापी आठवी आर्थिक गणना सन २०२५ - २६ मध्ये घेण्यात येणार आहे. सदर गणनेमध्ये आर्थिक कार्यात गुंतलेल्या सर्व उद्योग, व्यवसाय व सेवा यांची गणना प्रत्यक्ष घरोघरी, कुटुंबास / उद्योगास भेट देवून करण्यात येणार आहे. राज्याच्या भौगोलिक सीमांतर्गत कुटुंबाच्या निवासी जागेत, कुटुंबाच्या निवासाबाहेर निश्चित संरचना असलेले अथवा नसलेले घरगुती उपक्रम तसेच सार्वजनिक व खाजगी आस्थापनांची माहिती प्राप्त करून घेणे, हा आर्थिक गणनेचा प्रमुख उद्देश आहे. आर्थिक गणनेद्वारे उपलब्ध होणारी माहिती राष्ट्रीय स्तरावरून राष्ट्रीय उत्पन्न व राज्य स्तरावरून राज्य उत्पन्न या संदर्भातील अंदाज तसेच राष्ट्रीय व्यवसाय नोंदवही अधिक अचूकपणे तयार करण्यासाठी उपयुक्त होणार आहे. तसेच, सदर माहिती जिल्हा व राज्य स्तरावर सामाजिक व आर्थिक व्यवस्थापन तसेच नियोजन यांसाठी उपयोगी येणार आहे. सदर गणनेच्या कालबद्ध अंमलबजावणीसाठी तसेच क्षेत्रकामाचे प्रभावी संनियंत्रण व समन्वयासाठी विविध स्तरावर समित्या स्थापन करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन निर्णय :-**

महाराष्ट्र राज्यात सन २०२५-२६ मध्ये घेण्यात येणाऱ्या आठव्या आर्थिक गणनेच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी व त्या कामाच्या संनियंत्रण व समन्वयासाठी पुढीलप्रमाणे विविध स्तरावर समित्या स्थापन करण्यात येत आहेत.

**१. राज्यस्तरीय समन्वय समिती (State level Co-ordination Committee)**

**१.१ राज्यस्तरीय समन्वय समितीची रचना :-**

अ.क्र.	पदनाम	समितीमधील पदनाम
१	मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन	अध्यक्ष
२	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव तथा राज्यप्रभारी अधिकारी, नियोजन विभाग	सह अध्यक्ष
३	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव (प्र.सु.व र.व. का.), सामान्य प्रशासन विभाग	सदस्य
४	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, (महसूल), महसूल व वनविभाग	सदस्य
५	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, वित्त विभाग	सदस्य
६	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग	सदस्य

७	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, कृषी विभाग	सदस्य
८	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, पशुसंवर्धन विभाग	सदस्य
९	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, नगरविकास विभाग	सदस्य
१०	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, महिला व बाल विकास विभाग	सदस्य
११	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव (उद्योग) उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग	सदस्य
१२	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव (उर्जा) उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग	सदस्य
१३	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव (कामगार) उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग	सदस्य
१४	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, ग्रामविकास व पंचायतराज विभाग	सदस्य
१५	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, शालेय शिक्षण विभाग	सदस्य
१६	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव (सहकार) सहकार, पणन व वस्रोद्योग विभाग	सदस्य
१७	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव (वस्रोद्योग) सहकार, पणन व वस्रोद्योग विभाग	सदस्य
१८	प्रतिनिधी, सांख्यिकी आणि कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, नवी दिल्ली	सदस्य
१९	प्रतिनिधी, राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय (क्षेत्रीय कार्य विभाग), सांख्यिकी आणि कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, नवी दिल्ली	सदस्य
२०	राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
२१	महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क, महासंचालनालय	सदस्य
२२	आवश्यकते नुसार इतर विभागांचे अधिकारी/ तज्ञ सदस्य	विशेष निमंत्रित
२३	संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय तथा राज्य नोडल अधिकारी	सदस्य सचिव

## १.२ राज्यस्तरीय समन्वय समितीची कार्यकक्षा :-

- १) आर्थिक गणनेसाठी केंद्रशासनाने तयार केलेला अंमलबजावणी आराखडा व त्यात अंतर्भूत विविध कृती कार्यवाहीच्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण करणे.
- २) आर्थिक गणनेच्या क्षेत्रकामाच्या सुरळीत कार्यान्वयनासाठी सर्व आस्थापना, उद्योजक/ व्यावसायिकांच्या संघटना, नागरिक अशा सर्व स्तरावरून आवश्यक ते सहकार्य मिळवणे व जनजागृती करण्यासाठी प्रसिध्दी आरखडा तयार करणे व त्याच्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण करणे.
- ३) आर्थिक गणनेच्या कार्यान्वयनासाठी प्रशिक्षक, प्रगणक, पर्यवेक्षक इ. आवश्यक मनुष्यबळ पुरेशा संख्येने नेमणुकीसाठी शासनाच्या विविध विभागांतील क्षेत्रीय अधिकारी/ कर्मचारी, अंगणवाडीसेविका, आशासेविका, महानगरपालिका/ नगरपालिका/ नगरपरिषद/ ग्रामपंचायत कर्मचारी, सुशिक्षित बेरोजगार/ विद्यार्थी (शक्यतो पदवीधर), इ. यांच्या सेवा उपलब्धतेबाबत आढावा घेणे.
- ४) आर्थिक गणनेची तयारी, क्षेत्रकामाचे संनियंत्रण व क्षेत्रकामाच्या प्रगतीचा आढावा घेणे. तसेच, राज्यात आर्थिक गणना अंमलबजावणी दरम्यान प्रादेशिक व जिल्हास्तरीय समन्वय समित्यांना येणाऱ्या प्रशासकीय आणि तांत्रिक समस्यांचे निराकरण करणे व या समित्यांच्या कामाचे संनियंत्रण करणे.
- ५) आर्थिक गणनेची १००% व्याप्तीची खात्री होण्यासाठी गणनेमध्ये गोळा करण्यात आलेली माहिती उपलब्ध असलेल्या डेटाबेस नुसार पडताळणीच्या अनुषंगाने केंद्र शासनाचे सूक्ष्म, लघु व मध्यम आस्थापना (MSME) मंत्रालय, कंपनी व्यवहार मंत्रालय (MCA), केंद्रीय वस्तु व सेवा कर विभाग (GST) इ. विभाग, तसेच, राज्य

शासनाच्या अखत्यारीतील, संबंधित विभागांकडे नोंदणीकृत आस्थापनांची माहिती उपलब्ध करून घेण्यासाठी समन्वय साधणे. विभागांकडे नोंदणीकृत आस्थापनांची माहिती उपलब्ध करून घेण्यासाठी समन्वय साधणे.

- ६) राज्य यंत्रणा आणि राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय (क्षेत्रीय कार्य विभाग) यांनी केलेल्या पर्यवेक्षणाच्या आधारावर आर्थिक गणनेच्या अचूकतेची निश्चिती करणे.

## २. प्रादेशिकस्तरीय समन्वय समिती (Regional level Co-ordination Committee)

### २.१ प्रादेशिकस्तरीय समन्वय समितीची रचना :-

अ.क्र.	पदनाम	समितीमधील पदनाम
१.	विभागीय आयुक्त	अध्यक्ष
२.	आयुक्त, महानगरपालिका/ अपर आयुक्त महानगरपालिका	सदस्य
३.	अपर आयुक्त, सामान्य प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय	सदस्य
४.	महाव्यवस्थापक, विभागीय उद्योग कार्यालय	सदस्य
५.	उपायुक्त, कामगार विभाग	सदस्य
६.	उपायुक्त (नियोजन), विभागीय आयुक्त कार्यालय	सदस्य
७.	सह संचालक (उद्योग), प्रादेशिक कार्यालय	सदस्य
८.	सह संचालक (कृषि), प्रादेशिक कार्यालय	सदस्य
९.	सह आयुक्त (पशुसंवर्धन), प्रादेशिक कार्यालय	सदस्य
१०.	सह निबंधक, सहकार विभाग, प्रादेशिक कार्यालय	सदस्य
११.	विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास	सदस्य
१२.	उपसंचालक, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, प्रादेशिक कार्यालय	सदस्य
१३.	उपायुक्त, नगरपालिकाप्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय	सदस्य
१४.	विभागीय उपसंचालक (शिक्षण) प्राथमिक	सदस्य
१५.	विशेष निमंत्रित (आवश्यकतेनुसार इतर विभागस्तरीय अधिकारी)	सदस्य
१६.	सह संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, प्रादेशिक कार्यालय तथा विभागीय नोडल अधिकारी	सदस्य सचिव

### २.२ प्रादेशिकस्तरीय समन्वय समितीची कार्यकक्षा :-

- १) आर्थिक गणनेसाठी केंद्र शासनाने तयार केलेला अंमलबजावणी आराखडा व त्यात अंतर्भूत प्रादेशिक विभागांतर्गत विविध कृती कार्यवाहीच्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण करणे.
- २) राज्यस्तरीय समन्वय समितीला तिची भूमिका आणि कार्ये प्रभावीपणे पार पाडण्यासाठी जिल्हास्तरीय समन्वय समित्यांच्या कामांचे संनियंत्रण करणे.
- ३) जिल्हास्तरीय प्रगणक व पर्यवेक्षकांच्या नेमणूका, प्रशिक्षण व प्रत्यक्ष क्षेत्रीय काम विहित कालावधीत पूर्ण होण्यासाठी जिल्हास्तरीय समितीस मार्गदर्शन करणे.
- ४) आर्थिक गणनेची जिल्हास्तरावरील पूर्व तयारीचा आढावा घेणे, क्षेत्रकामाच्या प्रगतीचा वेळोवेळी आढावा घेऊन संनियंत्रण करणे.
- ५) प्रादेशिक विभागात आर्थिक गणना राबविताना येणाऱ्या प्रशासकीय आणि तांत्रिक समस्यांचे निराकरण करणे.

- ६) आर्थिक गणनेमध्ये गोळा करण्यात आलेली माहिती सध्या उपलब्ध असलेल्या डेटाबेसशी संबंधित प्रादेशिकस्तरीय अधिकारी यांचेकडून प्रमाणित करून घेणे.
- ७) आर्थिक गणना सुरळीत पार पाडण्यासाठी कायदा आणि सुव्यवस्था राखणे, जिल्हा/ पंचायत/ वॉर्ड स्तरावरील स्थानिक अधिकाऱ्यांना सहकार्यासाठी निर्देश देणे.
- ८) प्रगणक / पर्यवेक्षक यांच्या देय मानधन/ पारिश्रमिक वाटपा बाबत आढावा घेणे.
- ९) राज्यस्तरीय समन्वय समिती व आर्थिक गणना कक्षाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करणे.

### ३. जिल्हास्तरीय समन्वय समिती (District level Co-ordination Committee)

#### ३.१ जिल्हास्तरीय समन्वय समितीची रचना :-

अ.क्र.	पदनाम	समितीमधील पदनाम
१.	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
२.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद	सह अध्यक्ष
३.	जिल्हा नियोजन अधिकारी	सदस्य
४.	जिल्हा सह आयुक्त/ सहायक आयुक्त, नगरपालिका प्रशासन	सदस्य
५.	राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय (क्षेत्रीय कार्य विभाग) जिल्हा प्रतिनिधी	सदस्य
६.	महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र	सदस्य
७.	जिल्हा माहिती अधिकारी	सदस्य
८.	राष्ट्रीय विज्ञान व सूचना अधिकारी, (N.I.C.)	सदस्य
९.	जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी	सदस्य
१०.	शिक्षणाधिकारी, प्राथमिक/ माध्यमिक जि. प./ महानगरपालिका	सदस्य
११.	उपायुक्त, पशुसंवर्धन	सदस्य
१२.	जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था	सदस्य
१३.	सहायक आयुक्त (कामगार)	सदस्य
१४.	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी, महिला व बालकल्याण, जि.प.	सदस्य
१५.	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (नोडल अधिकारी), एकात्मिक बाल विकास विभाग	सदस्य
१६.	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प./ जिल्हा शल्य चिकित्सक	सदस्य
१७.	मुख्याधिकारी, नगरपालिका/ नगरपरिषद/ नगरपंचायत (सर्व)	सदस्य
१८.	उपसंचालक, जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय तथा जिल्हा नोडल अधिकारी	सदस्य सचिव

#### ३.२ जिल्हास्तरीय समन्वय समितीची कार्यकक्षा :-

##### १. नियोजन व पूर्व तयारी

- अ. आर्थिक गणनेची उद्दिष्टे, व्याप्ती आणि कार्यपद्धती यांचा आढावा घेणे.
- आ. गणनेच्या क्षेत्रकामासाठी पुरेसे मनुष्यबळ उपलब्ध करून देणेसाठी आराखडा तयार करणे.
- इ. प्रगणक, पर्यवेक्षक यांच्या नियुक्त्या निश्चित करणे.
- ई. गणनेचे सर्व भागधारक जिल्हा, तालुका, नागरी/ ग्रामीण पातळीवरील स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे संबंधित अधिकारी, प्रगणक व पर्यवेक्षक यांच्यापर्यंत माहिती आणि मार्गदर्शक सूचनांचा प्रसार सुनिश्चित करणे.
- उ. प्रगणक आणि पर्यवेक्षकांसाठी क्षेत्रकामाची कालमर्यादा आणि अंमलबजावणी धोरण निश्चित करणे.
- ऊ. याबाबत तालुकास्तरीय समितीस मार्गदर्शन करणे व आवश्यक निर्देश देणे.

## २. विविधस्तरावरील प्रशिक्षणे व क्षमता बांधणी

- अ. नियुक्त प्रगणक व पर्यवेक्षकांचे विहित मानकाप्रमाणे प्रशिक्षणे पूर्ण करण्यासाठी कालबद्ध आराखडा तयार करणे.
- आ. जिल्हा, तालुकास्तरीय प्रशिक्षण कार्यक्रमाचा आढावा घेणे.
- इ. क्षेत्रकामासाठी पुरेशा प्रमाणात प्रशिक्षित प्रगणक व पर्यवेक्षक उपलब्धतेबाबत निश्चिती करणे.
- ई. याबाबत तालुकास्तरीय समितीस मार्गदर्शन करणे व आवश्यक निर्देश देणे.

## ३. समन्वय

- अ. आर्थिक गणना दरम्यान सहकार्य करण्यासाठी विविध जिल्हास्तरीय यंत्रणांशी समन्वय राखणे व आवश्यकतेप्रमाणे निर्देश देणे.
- आ. क्षेत्रीय कर्मचारी यांना जिल्ह्यातील सर्व कुटूंबे, खाजगी व सार्वजनिक आस्थापना, यांचेकडून संपूर्ण सहकार्य मिळणेसाठी नागरी व ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्थांना निर्देश देणे.

## ४. क्षेत्रकामाचे सनियंत्रण

- अ. आर्थिक गणनेचे क्षेत्रकाम गुणवत्तापूर्ण व विहित कालावधीत पूर्ण होण्याच्या दृष्टीने किमान दर पंधरवड्यात आढावा बैठक आयोजित करून सनियंत्रण करणे.
- आ. क्षेत्रकामात येत असलेल्या अडचणींचा आढावा घेऊन त्यावर उपाययोजना करणे याबाबत तालुकास्तरीय समितीस मार्गदर्शन करणे व आवश्यक निर्देश देणे.
- इ. आर्थिकगणनेच्या प्रगतीचे अहवाल प्रादेशिकस्तर व राज्यस्तरावर सादर करणे.

## ५. आठव्या आर्थिक गणनेची जनजागृती व प्रसिध्दी

- अ. आर्थिक गणनेची संकल्पना, व्याप्ती, क्षेत्रकाम व त्यामधील भागीदारांचा सकारात्मक सहभाग निश्चित करण्यासाठी प्रसिध्दी आराखडा तयार करणे.
- आ. प्रसिध्दी आराखड्याच्या अंमलबजावणीचे सनियंत्रण करणे व आवश्यकतेप्रमाणे संबंधितांना निर्देश देणे.
- इ. गणनेमध्ये बिगर शासकीय संस्था जसे की व्यावसायिक संघटना, उद्योग असोसिएशन्स, चेंबर ऑफ कॉमर्स, जिल्ह्यातील महत्वाचे उद्योग समुह यांचा सहभाग निश्चित करणे व याबाबत तालुकास्तरीय समितीस मार्गदर्शन करणे व आवश्यक निर्देश देणे.

## ६. माहितीचे प्राथमिक वैधतीकरण

- अ. आर्थिक गणनेच्या क्षेत्रकामादरम्यान गोळा केलेल्या माहितीचे प्राथमिक स्तरावर वैधतीकरण करण्यासाठी उपाययोजना करणे.
- आ. वैधतीकरणासाठी उपलब्ध वैकल्पिक माहितीस्रोतांचा (जसे की, विविध कायद्यांतर्गत नोंदणी प्राधिकरणांकडे उपलब्ध माहिती) शोध घेवून त्याआधारे गोळा केलेली माहितीचे प्राथमिक वैधतीकरण करणे.

- ७. राज्यस्तरीय / प्रादेशिकस्तरीय समन्वय समितीने निर्देशित केल्याप्रमाणे वैधतीकरणाअंती गणनेची जिल्हास्तरीय माहिती राज्यस्तरावर सादर करणे.
- ८. क्षेत्रीय कर्मचा-यांना देय मानधन/ पारिश्रमिक वाटपाचा आढावा घेणे व त्याचे सनियंत्रण करणे.
- ९. राज्य स्तरीय, विभाग स्तरीय समन्वय समिती व आर्थिक गणना कक्षानी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेनुसार कार्यवाही करणे.
- १०. आर्थिक गणना सुरळीत पार पाडण्यासाठी स्थानिक कायदा आणि सुव्यवस्था राखण्यासाठी स्थानिक अधिका-ऱ्यांना सहकार्यासाठी निर्देश देणे.

#### ४. तालुकास्तरावर समन्वय समिती (Taluka level Co-ordination Committee)

##### ४.१ तालुकास्तरावर समन्वय समितीची रचना :-

अ.क्र.	पदनाम	समितीमधील पदनाम
१.	उपविभागीय अधिकारी तथा उपविभागीय दंडाधिकारी	अध्यक्ष
२.	तहसिलदार तथा तालुका दंडाधिकारी	सह अध्यक्ष
३.	गटविकास अधिकारी	सदस्य
४.	गटशिक्षणाधिकारी	सदस्य
५.	पशुधन अधिकारी (विस्तार)	सदस्य
६.	तालुका कृषी अधिकारी	सदस्य
७.	तालुका आरोग्य अधिकारी	सदस्य
८.	आवश्यकतेप्रमाणे इतर तालुकास्तरीय अधिकारी	सदस्य
९.	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी) तथा तालुका नोडल अधिकारी	सदस्य सचिव

##### ४.२ तालुकास्तरीय समन्वय समितीची कार्यकक्षा :-

- जिल्हास्तरीय समितीने दिलेल्या सूचनांप्रमाणे तालुक्यातील गणनेचा कार्यक्रम विहित कालावधीत पूर्ण करणेसाठी संनियंत्रण करणे.
- आर्थिक गणनेच्या क्षेत्रकामासाठी आवश्यक प्रसिध्दी करणे.
- गणनेच्या क्षेत्रीय कामासाठी आवश्यक प्रमाणात प्रगणक व पर्यवेक्षक नेमणे, त्यांना ओळखपत्र व गणनेचे साहित्य वाटप याबाबत वेळोवेळी आढावा घेणे.
- गणनेसाठी नियुक्त प्रगणक, पर्यवेक्षक यांचा तालुकास्तरीय प्रशिक्षण कार्यक्रम आखणे व त्यांचे संनियंत्रण करणे.
- प्रत्यक्ष क्षेत्रीय काम वेळेत सुरू करणे व त्या कामाची पर्यवेक्षकाकडून तपासणी करून घेणे.
- क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांना मानधन /पारिश्रमिक देय वाटपाबाबत आढावा घेणे व त्याचे संनियंत्रण करणे.
- तालुक्यातील गणनेशी निगडित समस्यांचे निराकरण करणे व आवश्यकता असल्यास जिल्हास्तरीय समन्वय समितीचे मार्गदर्शन घेणे.
- जिल्हास्तरीय समन्वय समिती व आर्थिक गणना कक्षानी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेनुसार कार्यवाही करणे.
- आर्थिक गणना सुरळीत पार पाडण्यासाठी स्थानिक कायदा आणि सुव्यवस्था राखण्यासाठी स्थानिक अधिकाऱ्यांना सहकार्यासाठी निर्देश देणे.

#### ५. महानगरपालिका क्षेत्रातील समन्वय समिती

##### ५.१ महानगरपालिका क्षेत्रातील समन्वय समितीची रचना :-

अ.क्र.	पदनाम	समितीमधील पदनाम
१.	महानगरपालिका आयुक्त तथा महानगरपालिका प्रभारी अधिकारी	अध्यक्ष
२.	अपर आयुक्त, महानगरपालिका	सदस्य
३.	उपायुक्त (प्रशासन), महानगरपालिका	सदस्य
४.	आरोग्य अधिकारी, महानगरपालिका	सदस्य
५.	शिक्षणाधिकारी, महानगरपालिका	सदस्य
६.	महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र	सदस्य
७.	जिल्हा माहिती अधिकारी	सदस्य

८.	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (नोडल अधिकारी) एकात्मिक बाल विकास विभाग	सदस्य
९.	आवश्यकतेप्रमाणे इतर विभागाचे मनपा/ जिल्हास्तरीय अधिकारी	सदस्य
१०.	सहसंचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, प्रादेशिक कार्यालय तथा विभागीय नोडल अधिकारी ('अ' वर्ग महानगरपालिका करीता.)  उपसंचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, प्रादेशिक कार्यालय तथा विभागीय नोडल अधिकारी ('अ' वर्ग महानगरपालिका वगळून.)	सदस्य सचिव

## ५.२ महानगरपालिका क्षेत्रातील समन्वय समितीची कार्यकक्षा

### १. नियोजन व पूर्व तयारी

- आठव्या आर्थिक गणनेची उद्दिष्टे, व्याप्ती आणि कार्यपद्धती यांचा आढावा घेणे.
- गणनेच्या क्षेत्रकामासाठी पुरेसे मनुष्यबळ उपलब्ध करून देण्यासाठी आराखडा तयार करणे.
- प्रगणक, पर्यवेक्षक यांच्या नियुक्त्या निश्चित करणे.
- महानगरपालिका पातळीवरील गणनेचे सर्व भागधारक व संबंधित अधिकारी, प्रगणक व पर्यवेक्षक यांच्यापर्यंत माहिती आणि मार्गदर्शक सूचनांचा प्रसार सुनिश्चित करून त्याचे अंमलबजावणी बाबत संनियंत्रण करणे.
- प्रगणक आणि पर्यवेक्षकांसाठी क्षेत्रकामाची कालमर्यादा आणि अंमलबजावणी धोरण निश्चित करणे.

### २. विविध स्तरावरील प्रशिक्षणे व क्षमता बांधणी

- नियुक्त प्रगणक व पर्यवेक्षकांचे विहित मानकाप्रमाणे प्रशिक्षणे पूर्ण करण्यासाठी कालबद्ध आराखडा तयार करणे.
- महानगरपालिकास्तरीय प्रशिक्षणासाठी आवश्यक पूर्वतयारीचा आढावा घेणे.
- क्षेत्रकामासाठी पुरेशा प्रमाणात प्रशिक्षित प्रगणक व पर्यवेक्षक उपलब्धतेबाबत निश्चिती करणे.

### ३. समन्वय

- गणने दरम्यान सर्व सहकार्य करण्यासाठी विविध यंत्रणांशी समन्वय राखणे व आवश्यकतेप्रमाणे निर्देश देणे.
- क्षेत्रीय कर्मचारी यांना महानगरपालिका क्षेत्रातील सर्व कुटूंबे, खाजगी व सार्वजनिक आस्थापना यांचेकडून संपूर्ण सहकार्य मिळणेसाठी आवश्यक कार्यवाही करणे.

### ४. क्षेत्रकामाचे संनियंत्रण

- गणनेचे क्षेत्रकाम गुणवत्तापूर्ण व विहित कालावधीत पूर्ण होण्याच्यादृष्टीने किमान दर पंधरवड्यात आढावा बैठक आयोजित करून संनियंत्रण करणे.
- क्षेत्रकामात येत असलेल्या अडचणींचा आढावा घेऊन त्यावर उपयायोजना करणे.

### ५. आठव्या आर्थिक गणनेची जनजागृती व प्रसिध्दी

- आर्थिक गणनेची संकल्पना, व्याप्ती, क्षेत्रकाम व त्यामधील भागिदारांचा सकारात्मक सहभाग निश्चित करण्यासाठी प्रसिध्दी आराखडा तयार करणे.
- प्रसिध्दी आराखड्याच्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण करणे व आवश्यकतेप्रमाणे बंधितांना निर्देश देणे.
- गणनेमध्ये बिगर शासकीय संस्था जसे की व्यावसायिक संघटना, उद्योग असोसिएशन्स, चेंबर ऑफ कॉमर्स, महानगरपालिका क्षेत्रातील महत्वाचे उद्योग समूह यांचा सहभाग निश्चित करणे.

### ६. माहितीचे प्राथमिक वैधतीकरण

- आर्थिक गणनेच्या क्षेत्रकामादरम्यान गोळा केलेल्या माहितीचे प्राथमिक स्तरावर वैधतीकरण करण्यासाठी उपाययोजना करणे.

आ. वैधतीकरणासाठी उपलब्ध वैकल्पिक माहितीस्रोतांचा (जसे की, विविध कायद्यांतर्गत नोंदणी प्राधिकरणांकडे उपलब्ध माहिती) शोध घेऊन त्याआधारे गोळा केलेली माहितीचे प्राथमिक वैधतीकरण करणे.

७. राज्यस्तर/ प्रादेशिकस्तर यांना गणनेची माहिती/ अहवाल सादर करणे.

८. क्षेत्रीय कर्मचा-यांना देय मानधन/ पारिश्रमिक वाटपाचा आढावा घेणे व त्याचे संनियंत्रण करणे.

९. राज्यस्तरीय, विभागस्तरीय, जिल्हास्तरीय समन्वय समिती व आर्थिक गणना कक्षानी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेनुसार कार्यवाही करणे.

६. आठव्या आर्थिक गणनेसाठी अपर मुख्य सचिव (नियोजन) हे राज्य प्रभारी अधिकारी असतील. संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय हे राज्य नोडल अधिकारी म्हणून काम पाहतील. विभागीय आयुक्त (सर्व) हे विभागीय प्रभारी अधिकारी, जिल्हाधिकारी (सर्व) हे जिल्हा प्रभारी अधिकारी व महानगरपालिका आयुक्त (सर्व) हे महानगरपालिका प्रभारी अधिकारी, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालयाचे प्रादेशिक सह संचालक (सर्व) हे विभागीय नोडल अधिकारी व उपसंचालक, जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय (सर्व) हे जिल्हा नोडल अधिकारी म्हणून काम पाहतील.

७. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२५०१०६१८१२२७०३१६ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(मनिषा सावंत)

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा. राज्यपाल महोदयांचे प्रधान सचिव
२. सर्व सन्माननीय विधान परिषद व विधानसभा सदस्य
३. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
४. मा. उपमुख्यमंत्री (श्री एकनाथ शिंदे) यांचे अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
५. मा. उपमुख्यमंत्री (श्री अजित पवार) यांचे अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. सर्व मा. मंत्री/ राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहायक
७. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन
८. सर्व मंत्रालयीन विभागाचे अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
९. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क, मंत्रालय, मुंबई.
१०. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, मंत्रालय, मुंबई.
११. उप महासंचालक, क्षेत्रीय कार्य विभाग, राष्ट्रीय सांख्यिकी कार्यालय, मुंबई.
१२. संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई.
१३. सर्व विभागीय आयुक्त
१४. सर्व महापालिका आयुक्त
१५. सर्व जिल्हाधिकारी
१६. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
१७. उपविभागीय अधिकारी तथा उपविभागीय दंडाधिकारी